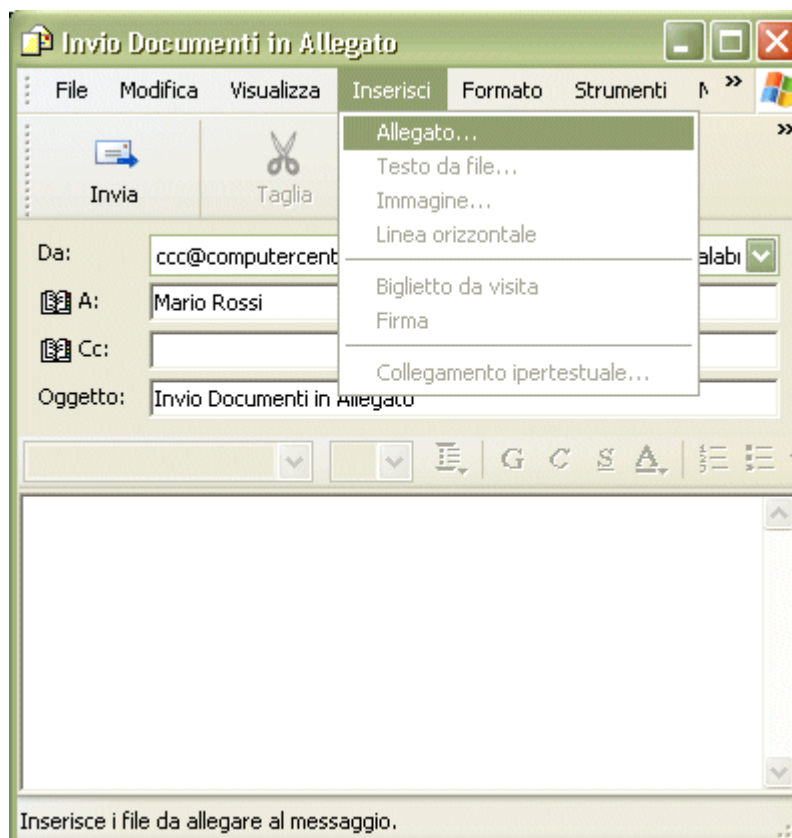


Messaggi con allegati

Non solo per motivi di sicurezza cercate di scrivere messaggi composti da testo non formattato e, se volete inviare grandi quantità di dati, utilizzate i collegamenti (per dati che devono essere inviati internamente) o gli allegati (per dati da inviare all'esterno). Per allegare un file a un messaggio , selezionate Inserisci / Elemento , elementi come Contatti, Attività , Appuntamenti e Note possono essere inseriti come allegati, come collegamenti e come testo .



Se dovete inviare un documento attraverso la rete intera, e questo documento deve essere modificato o aggiornato , utilizzate i collegamenti .

Condizione necessaria affinché ciò avvenga è che il destinatario possa accedere alla cartella (o file) di Outlook corrispondente .